



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI**

Jln. H.Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651

Telepon (0756) 21032 Faksimile (0756) 21504

Laman <https://dptrans.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el [dptrans@pesisirselatankab.go.id](mailto:dptrans@pesisirselatankab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR : 000.8.3.2/1/DP-TRANS/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak serta kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan publik;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan tentang standar pelayanan untuk jenis pelayanan publik di lingkungan Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741)

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 173 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Transmigrasi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PESISIR SELATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PESISIR SELATAN.
- KESATU : Penetapan Standar Pelayanan di Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam almpiran I sampai dengan Lampiran 14 keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan di Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan:
1. Fasilitas Sertifikasi Halal
  2. Fasilitas Kelengkapan Izin Penetapan Kios/Los Baru, Daftar Ulang dan Balik Nama
  3. Fasilitas rekomendasi distributor pupuk bersubsidi.
  4. Surat Keterangan Asal (SKA)
  5. Pelayanan Ukur, Takar, Timbangan dan Perlengkapannya
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut terhitung sejak tanggal 12 Januari 2024. Dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan akan diperbaiki kembali sesuai Peraturan Perundang-undangan.

DITETAPKAN : Painan  
PADA TANGGAL : 15 Januari 2024

Plt KEPALA DINAS  
PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI  
KAB. PESISIR SELATAN



**H. NURMAILISTRY, SH**  
Pembina TK.I (IV/b)  
NIP. 196705031995032002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024

NOMOR : 000.8.3.2/1/DP-TRANS/2024

TANGGAL : 15 JANUARI 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR TANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. **JENIS PELAYANAN FASILITASI SERTIFIKAT HALAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Surat Permohonan/ pernyataan</li><li>2. Fotocopy Surat Keterangan dan domisili usaha dari Desa/Kelurahan</li><li>3. Fotocopy KTP (2 lembar)</li><li>4. Fotocopy NPWP/NIB (2 lbr)</li><li>5. Materai 10.000 (2 lbr)</li></ol>
2	Sistematika, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan dengan persyaratan lengkap diserahkan ke Dinas Perdagangan dan Transmigrasi</li><li>2. Jika Dokumen Sudah Lengkap akan dikirim ke lembaga BPJPH (Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal), kemudian BPJPH akan memeriksa kelengkapan dokumen, jika Dokumennya sudah dinyatakan lengkap BPJPH maka akan diserahkan ke LPH (Lembaga Penjamin Halal) yang telah ditunjuk</li><li>3. Jika dokumen yang dikirim ke BPJPH belum lengkap maka Lembaga BPJPH akan mengembalikan dokumen tersebut untuk diperbaiki secepatnya setelah itu dilakukan pengiriman Dokumen Kembali.</li><li>4. LPH melakukan pemeriksaan dan pengujian kehalalan produk</li><li>5. Jika LPH menyatakan bahwa produk dinyatakan layak maka dokumen diserahkan kepada LPPOM MUI untuk menetapkan kehalalan produk melalui sidang fatwa halal</li><li>6. Jika produk yang diuji tidak layak halal maka LPH mengembalikan dokumen pada BPJPH untuk dikembalikan pada pemohon</li></ol>

		7. Jika MUI telah menetapkan halal produk maka diterbitkan sertifikat halal
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Bulan
4	Biaya Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratis fasilitas pemerintah</li> <li>• Mandiri biaya Rp 3.500.000,-</li> </ul>
5	Produk Layanan	Sertifikat Halal
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan kepada Kantor Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran/pengaduan</li> <li>- Email : <a href="mailto:dptrans@pesisirselatankab.go.id">dptrans@pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>- <a href="https://span.lapor.go.id/">https://span.lapor.go.id/</a></li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal dan Prosedur Pengurusan Sertifikasi Halal;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah nomor 39 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal</li> <li>3. Persyaratan Sertifikasi Halal : Kriteria SJH (HAS 23000:1)</li> <li>4. Pedoman Pemenuhan Kriteria SJH di Rumah Potong Hewan (HAS 23103)</li> <li>5. Persyaratan Bahan Pangan Halal (HAS 23201)</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung pelayanan yang representative</li> <li>2. Formulari lembar A1 sampai lembar A5 denah lokasi perusahaan, Manual SJH</li> <li>3. Computer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Meja tulis pelayanan</li> <li>6. Rak dokumen permohonan sertifikasi halal</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pada pelayanan (BPP)</li> <li>• Empatik (E)</li> <li>• Komunikatif (K)</li> <li>• Perbaikan terus menerus (PTM)</li> <li>• Semangat untuk berprestasi (SB)</li> <li>• SDM yang memiliki ketarampilan computer</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Supervise atasan langsung</li> <li>b. Dilakukan system pengendalian internal</li> </ol>

11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Dokumen sertifikat jaminan produk halal yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 1
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dokumen sertifikat halal yang difasilitasi oleh Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan bisa di pertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh kemenag RI Sumbar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan</li> <li>2. Evaluasi melalui survai keputusan masyarakat (SKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II.</li> </ol>

**2. JENIS PELAYANAN FASILITASI KELENGKAPAN IZIN PENETAPAN STAND KIOS/LOS BARU, DAFTAR ULANG, BALIK NAMA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan bermaterai</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy kartu keluarga</li> <li>4. Pas foto 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>5. Materai 10.000 (2 buah)</li> <li>6. Tidak berstatus TNI/Polri/ASN</li> <li>7. Surat pernyataan penyerahan dari pemilik petak lama (untuk yang balik nama)</li> <li>8. Surat permohonan penyewa toko (kios baru)</li> <li>9. Membayar biaya balik nama sesuai dengan Perda nomor 2 tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Usaha</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan berkas permohonan ke Kepala Dinas Perdagangan dan Transmigrasi</li> <li>2. Berkas kemudian diteruskan ke Bidang Perdagangan dan dilakukan verifikasi</li> <li>3. Bidang perdagangan melakukan penetapan metode pemilihan penyewa toko/ petak</li> </ol>

		<p>4. Apabila berkas pemohon sudah lengkap dibuatkan dokumen kontrak</p> <p>5. Dilakukan penetapan nominal retribusi berdasarkan Perda Kab. Pesisir Selatan nomor 2 tahun 2018 tentang retribusi jasa usaha</p> <p>6. Penandatanganan dan penyerahan dokumen kontrak</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Disesuaikan dengan Perda nomor 2 tahun 2018
5	Produk Layanan	1. SK dan dokumen kontrak penempatan petak pasar
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan kepada Kantor Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran/pengaduan</li> <li>- Email : <a href="mailto:dptrans@pesisirselatankab.go.id">dptrans@pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>- <a href="https://span.lapor.go.id/">https://span.lapor.go.id/</a></li> </ul>

#### MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 56/MDAG/PER/9/2014 Tahun 2014 tentang perubahan atas peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-AG/PER/12/2013 tahun 2013 tentang pedoman penataan dan pembinaan pasar tradisional, pusat perbelanjaan, dan Toko Modern.</p> <p>2. Permendag Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan.</p> <p>3. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</p> <p>5. Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 173 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Transmigrasi.</p>
---	-------------	--

8	Sarana/prasarana atau fasilitas	1. Meja, kursi, ruang tunggu, kursi tunggu, toilet, CCTV, Running teks, AC/pendingin, lampu penerangan.  2. Buku kerja, lembar disposisi 3. Blangko
9	Kompetensi Pelaksana	• S1
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Perdagangan
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sampai dengan selesainya dokumen
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Operator Pelayanan

### 3. JENIS PELAYANAN FASILITASI DISTRIBUTOR PUPUK BERSUBSIDI

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan 2. Memiliki surat SIUP, SITU, TDP 3. Memiliki Gudang penyimpanan 4. Memiliki jaringan distribusi 5. Memiliki Armada/transportasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	1. Pemohon mengajukan surat permohona ke Dinas Perdagangan dan Transmigrasi 2. Pemohon memenuhi persyaratan dan melampirkan lokasi Gudang 3. Berkas dipelajari dan di tidaklanjuti dengan sesuai lokasi/Gudang 4. Surat rekomendasi dibuat apabila persyaratan sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) minggu

4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Satu lembar surat rekomendasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan kepada Kantor Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran/pengaduan</li> <li>- Email : <a href="mailto:dptrans@pesisirselatankab.go.id">dptrans@pesisirselatankab.go.id</a></li> </ul> <p style="text-align: center;"><a href="https://span.lapor.go.id/">https://span.lapor.go.id/</a></p>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	1. Permendag RI Nomor 15/M-DAG/PER/4/2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran pupuk Bersubsidi untuk sektor pertanian
8	Pengawasan internal	Pengawasan internal melalui atasan secara berjenjang
9	Jaminan pelayanan	Pelayanan Prima
10	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan bebas KKN dan pungli
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sampai dengan selesainya dokumen
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Operator Pelayanan

**4. JENIS PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) UNTUK BARANG EKSPOR ASAL INDONESIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eksportif terdaftar sebagai eksportir secara elektronik (online) di website e-ska. Kemendag.go.id;</li> <li>2. Pemohon datang ke Kantor Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal (IPSKA) terdekat dengan membawa legalitas asli (NPWP, TDP, SIUP, NIB);</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal (IPSKA) melakukan verifikasi data pemohon secara elektronik (online) di website e-ska.Kemendag.go.id untuk diaktifkan sebagai eksportir ;</li> <li>4. Pemohon (Eksportir) melakukan pengisian data ke dalam system elektronik (online) di website e-ska.kemendag. go.id.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eksportir melakukan pengisian data barang yang akan di ekspor secara elektronik (online) di website e-ska kemendag.go.id;</li> <li>2. Petugas verifikator atau operator IPSKA melakukan verifikasi atas data yang di kirimkan secara online;</li> <li>3. Apabila terjadi ketidak sesuaian data maka pengajuan ekspor di tolak secara online untuk kemudian di perbaiki oleh pihak eksportir;</li> <li>4. Apabila data sudah sesuai secara online, petugas mengapproval (menyetujui) untuk kemudian di berikan mei nomor referensi SKA;</li> <li>5. Eksportir melakukan pembelian form SKA secara elektronik (online) di website e-form.kemendag.go.id;</li> <li>6. Eksportir melakukan pencetakan dokumen yang sudah di approval (setujui) oleh petugas verifikator/operator IPSKA dengan form yang sudah di beli pihak eksportir;</li> <li>7. Petugas IPSKA melakukan penstempelan basah terhadap dokumen yang di serahkan pihak eksportir untuk di tandatangi oleh pejabat penandatanganan Surat Keterangan Asal untuk Barang Asal Indonesia;</li> <li>8. Petugas IPSKA melakukan pemisahan dokumen untuk arsip IPSKA dan pihak eksportir;</li> <li>9. Petugas IPSKA melakukan pemsanan dokumen arsip untuk kemudian di upload ke system e-ska.kemendag.go,id</li> <li>10. Petugas IPSKA melakukan penerbitan dokumen SKA secara elektronik (online) dalam system e-ska.kemendag.go.id</li> <li>11. Pelayanan SKA untuk barang asal Indonesia selesai</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Satu hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis/tidak dingut biaya dan form SKA oleh pihak eksportir di lakukan secara elektronik (online) di system e-form.kemendag.go.id

5	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Keterangan Asal Untuk Barang Asal Indonesia.
6	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan kepada Kantor Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran/pengaduan</li> <li>- Email : <a href="mailto:dptrans@pesisirselatankab.go.id">dptrans@pesisirselatankab.go.id</a></li> </ul> <p style="text-align: center;"><a href="https://span.lapor.go.id/">https://span.lapor.go.id/</a></p>

#### MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 7 Tahun 1994 Tentang Pengesahan Agreement Establishing The World Trade Organization ( Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia );</li> <li>2. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan ;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan;</li> <li>5. Keputusan Presiden Nomor 58 Tahun 1971 Tentang Penetapan Pejabat yang Berwenang Mengeluarkan Surat Keterangan Asal;</li> <li>6. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 397 Tahun 2008 Tentang Penetapan Pejabat Penerbit Surat Keterangan Asal ;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 1363 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 104 Tahun 2018 Tentang Penerapan Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal;</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 Tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor;</li> <li>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M/DAG/PER/10/2014 tentang Ketentuan Asal Barang Indonesia ( Rules Of Origin of Indonesia );</li> <li>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pembinaan Terhadap Pelaku Usaha dalam rangka Pengembangan Ekspor;</li> </ol>
---	-------------	--

		<p>12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-DAG/PER/4/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32/M-DAG/PER/5/2015 tentang Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Asal untuk Barang Asal Indonesia; Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Ketentuan Asal Untuk Barang Asal Indonesia.</p>
8.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung pelayanan yang representative</li> <li>2. Form SKA</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Scanner</li> <li>6. Stempel Pejabat Penandatagan SKA.</li> <li>7. Jaringan internet dan modem.</li> <li>8. Bak stempel.</li> <li>9. Tinta warna hitam dan ungu.</li> <li>10. Bolpoint tinta gel hitam/biru.</li> <li>11. Meja pelayanan</li> <li>12. Ordner dokumen SKA.</li> <li>13. Rak Dokumen SKA.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksanaan	<p>Kompetensi umum yang di butuhkan sebagai prtugas IPSKA ( Operator/Verifikator/prjabat penandatagan SKA ) sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal D3/Sarjana.</li> <li>2. Sebagai pegawai/staf di lingkungan dinas yang membidangi perdagangan.</li> <li>3. Memahami perihal ketentuan Asal Barang Indonesia (Rules of Origin of Indonesia).</li> </ol> <p>Persyaratan fisik: sehat,ramah,tanggap dan teliti</p> <p>Kompetensi Bidang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pada pelayanan (BPP)</li> <li>2. Empatik (E)</li> <li>3. Komunikatif (K)</li> <li>4. Perbaikan terus menerus (PTM)</li> <li>5. Semangat untuk berprestasi (9 SB)</li> </ol>

		Kompetensi skill SDM yang memiliki ketrampilan dan pengetahuan computer dan aplikasi e-ska dan e-form
10	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan Kementerian Perdagangan RI
11	Jaminan Pelayanan	Dokmen SKA yang di terbitkan di berikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan Bebas KKN dan Pungli 2. Menjaga kerahasiaan sesuai Perundang-undangan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Operator Pelayanan

#### 5. PELAYANAN UKUR, TAKAR, TIMBANG DAN PERLENGKAPANNYA (UTTP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir pendaftaran</li> <li>2. Mengajukan Surat Permohonan Tera/ Tera Ulang</li> <li>3. Surat kuasa bagi yang diwakilkan</li> <li>4. Melampirkan SKHP tahun sebelumnya (untuk UTTP Tera Tera Ulang)</li> <li>5. Melampirkan Izin Tipe dan label kuning atau izin tanda pabrik (untuk UTTP tera)</li> <li>6. Membawa UTTP dan spesifikasinya</li> <li>7. Pada saat pelaksanaan pemohon wajib menyediakan sarana pengujian tera/ tera ulang</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Tera Tera ulang Kantor <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemilik/ Pemakai UTTP di kantor UPTD Pelayanan Kemetrolgian dan Standarisasi dalam keadaan bersih dan tidak berkarat</li> <li>b. Pemilik/ pemakai UTTP mengisi formulir pendaftaran</li> <li>c. Petugas melakukan identifikasi UTTP dan menerbitkan SKRD</li> </ol> </li> </ol>

		<p>d. Penera melakukan pengujian apabila sesuai dengan persyaratan maka UTTP dibubuhi tanda tera sah, sedangkan apabila dilaur batas kesalahan dan tidak bisa diperbaiki maka akan dibubuhi tanda batal</p> <p>e. Penera mempersiapkan dan mencetak SKHP (Surat Keterangan Hasil Pengujian) untuk UTTP bertanda tera sah apabila diminta</p> <p>f. Paraf kepala UPTD dan kabid Perdagangan</p> <p>g. Kepala Dinas Perdagangan dan Transmigrasi menerbitkan dan menandatangani SKHP</p> <p>h. Penyerahan SKHP dan UTTP pemilik/ pemakai UTTP</p> <p>2. Pelayanan Tera/ Tera Ulang Tempat Pakai</p> <p>a. Pemilik/ pemakai/ pemegang kuasa UTTP mengejukan permohonan tera/ tera ulang</p> <p>b. Identifikasi UTTP</p> <p>c. Disposisi permohonan Tera/ Tera Ulang oleh Kadis/ Kelapa UPTD</p> <p>d. Penjadwalan pelaksanaan pengujian Tera/tera ulang di tempat pakai</p> <p>e. Pelaksanaan Tera/ Tera Ulang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerbitan SPT, SKRD</li> <li>- Pemilik/ pemakai/ pemegang kuasa UTTP menyiapkan sarana pengujian</li> <li>- Pelaksanaan pengujian dan verifikasi hasil (sah/ batal)</li> <li>- Pembubuhan tanda tera (sah/ batal)</li> <li>- Mempersiapkan dan mencetak SKHP (Surat Keterangan Hasil Pengujian) untuk UTTP bertanda tera sah apabila diminta</li> <li>- Paraf oleh kepala UPTD Metrologi Legal dan Kabid Perdagangan</li> <li>- Kepala Dinas Perdagangan dan Transmigrasi menerbitkan dan menandatangani SKHP</li> </ul>
3	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 7 hari kerja

4	Biaya Tarif	Gratis/tidak dingut biaya
5	Produk Layanan	Tanda Tera pada tahun berjalan dapat berupa tanda tera sah atau tanda tera batal dan SKHP (Surat Keterangan Hasil Pengujian) apabila diminta
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan kepada Kantor Dinas Perdagangan dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran/pengaduan</li> <li>- Email : <a href="mailto:dptrans@pesisirselatankab.go.id">dptrans@pesisirselatankab.go.id</a>  <a href="https://span.lapor.go.id/">https://span.lapor.go.id/</a></li> </ul>

#### MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 2 tahun 1981 tentang Metrologi Legal</li> <li>2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, tambahan lembaran negara Republik Indonesia nomor 5078);</li> <li>3. Peraturan pemerintah nomor 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah</li> <li>4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia nomor 115 tahun 2028 tentang unit Metrologi Legal</li> <li>5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia nomor 67 tahun 2018 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang wajib ditera dan ditera ulang</li> <li>6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia nomor 68 tahun 2018 tentang Tera dan Tera ulang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya</li> <li>7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 154 tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Kemetrolgian dan Standarisasi Pada Dinas Perdagangan dan Transmigrasi</li> </ol>
---	-------------	--

8	Sarana/prasarana atau fasilitas	Cap tanda tera dan Peralatan Standar
9	Kompetensi	S1 Teknik
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal melalui atasan secara berjenjang
11	Jumlah Pelaksana	<p>Sumber Daya Manusia adalah pejabat fungsional yang dalam hal ini memiliki hak untuk melaksanakan kegiatan tera/ tera ulang yang disebut sebagai penera sesuai yang tercantum dalam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peraturan Menteri Perdagangan nomor 32 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya</li> <li>✓ Peraturan Menteri Perdagangan nomor 33 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pengamat tera dan angka kreditnya</li> <li>✓ Peraturan Menteri perdagangan nomor 35 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pengawas kemetrolagian dan angka kreditnya</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	Jaminan Pelayanan yang diberikan oleh UPTD Pelayanan Kemetrolagian dan Standarisasi Kabupaten Pesisir Selatan sebagai bukti telah dilakukan kegiatan tera/ tera ulang adalah jaminan dalam kebenaran pengukuran berupa tanda tera dan surat keterangan seperti yang tertulis pada Undang-Undang Republik Indonesia nomor 2 tahun 1981 tentang Metrologi Legal
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan bebas KKN dan pungli</li> <li>2. Menjaga kerahasiaan data sesuai perundang-undangan</li> </ol>

8	Sarana/prasarana atau fasilitas	Cap tanda tera dan Peralatan Standar
9	Kompetensi	S1 Teknik
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal melalui atasan secara berjenjang
11	Jumlah Pelaksana	<p>Sumber Daya Manusia adalah pejabat fungsional yang dalam hal ini memiliki hak untuk melaksanakan kegiatan tera/ tera ulang yang disebut sebagai penera sesuai yang tercantum dalam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peraturan Menteri Perdagangan nomor 32 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya</li> <li>✓ Peraturan Menteri Perdagangan nomor 33 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pengamat tera dan angka kreditnya</li> <li>✓ Peraturan Menteri perdagangan nomor 35 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pengawas kemetrolagian dan angka kreditnya</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	Jaminan Pelayanan yang diberikan oleh UPTD Pelayanan Kemetrolagian dan Standarisasi Kabupaten Pesisir Selatan sebagai bukti telah dilakukan kegiatan tera/ tera ulang adalah jaminan dalam kebenaran pengukuran berupa tanda tera dan surat keterangan seperti yang tertulis pada Undang-Undang Republik Indonesia nomor 2 tahun 1981 tentang Metrologi Legal
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan bebas KKN dan pungli</li> <li>2. Menjaga kerahasiaan data sesuai perundang-undangan</li> </ol>



14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi perubahan atas peraturan pelaksanaan</li><li>2. Evaluasi melalui audit internal yang dilakukan 1 kali dalam satu tahun</li><li>3. Kaji ulang manajemen dilakukan 1 kali dalam 1 tahun</li><li>4. Evaluasi melalui surveillance oleh Kementerian Perdagangan yang dilakukan minimal 3 tahun sekali</li></ol>
----	----------------------------	---

Plt. KEPALA DINAS  
PERDAGANGAN DAN TRANSMIGRASI  
KAB. PESISIR SELATAN



**H. NURMAILISTRY, SH**  
Pembina TK.I (IV/b)  
NIP. 196705031995032002